

CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE ABOGADA/O
PROGRAMA DE ATENCIÓN INICIAL DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO

NOMBRE DEL CARGO	Abogada/o	
PROFESIÓN	Título profesional de Abogada/o, otorgado por la Excelentísima Corte Suprema de Chile.	
JORNADA	44 Horas / Presencial	
CONTRATO	Honorarios	
REMUNERACIÓN BRUTA	\$1.373.310.	
FECHAS Y ETAPAS DE CONCURSO PÚBLICO	Recepción de documentos:	Desde el martes 10 de marzo 2026 a las 8:00 hrs hasta el domingo 15 de marzo 2026 a las 23:59 hrs.
	Evaluación y Selección Curricular:	Entre el día lunes 16 de marzo 2026 y día miércoles 18 de marzo de 2026.
	Entrevistas y comunicación de resultados finales :	Jueves 19 de marzo 2026 y viernes 20 de marzo 2026
FECHA DE INICIO DE FUNCIONES	Una vez concluidos los procesos administrativos correspondientes.	
DOCUMENTOS REQUERIDOS	<u>Documentación requerida:</u> - Currículum Vitae <u>en formato indicado en bases.</u> (Si lo desea puede agregar el formato propio como un adicional al formato del concurso) - Certificado de Nacimiento - Certificado de Antecedentes - Certificado de Título Profesional Técnico verificable, según corresponda - Certificado de inhabilidades para trabajar con menores (https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do). - Fotocopia de carnet por ambos lados. - Certificado de Diplomado, Cursos y/o Capacitaciones. Las personas interesadas en postular deberán enviar todos los documentos solicitados en un solo archivo único por postulante en formato PDF a través del correo electrónico oficinadepartes@concon.cl dentro de las fechas establecidas, o bien presentar físicamente en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Concón, ubicada en Av. Santa Laura N.º 567, Concón, en sobre cerrado los antecedentes a presentar. * Para la entrega presencial, se indica que solo se recepcionarán sobres desde el día martes 10 de marzo 2026 hasta el día 13 de marzo 2026, entre las 08:15 y las	

	13:30 horas. * Al momento de concretar su postulación, los/las postulantes aceptan en forma íntegra las presentes bases.
REQUISITOS EXCLUYENTES	- Título profesional de Abogada/o, otorgado por la Excelentísima Corte Suprema de Chile. - Experiencia laboral comprobable en tramitación de causas en materia de violencia intrafamiliar, derecho de familia y/o derecho penal asociado a violencia de género. - Experiencia en representación judicial y patrocinio de causas ante Tribunales de Familia y/o Tribunales de Garantía. - Conocimiento y aplicación práctica de la Ley N° 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar y normativa asociada a protección de derechos de mujeres víctimas de violencia. - Experiencia en trabajo con mujeres víctimas y/o sobrevivientes de violencia de género. - Antecedentes de experiencia laboral comprobable en programas asociados a la temática de género o violencia contra las mujeres.
REQUISITOS DESEADOS:	- Experiencia en litigación con enfoque de género y derechos humanos. - Formación académica complementaria (diplomados, cursos o capacitaciones) en violencia contra las mujeres, género, derecho de familia, derecho penal o derechos humanos. - Conocimiento y aplicación de normativa nacional e internacional en materia de derechos de las mujeres (Convención de Belém do Pará, CEDAW y otros instrumentos internacionales). - Experiencia en articulación intersectorial con dispositivos locales (Tribunales, Fiscalía, Carabineros, PDI, OPD, Seguridad Pública, CAE u otros). - Manejo de redacción de escritos judiciales, comparecencias, solicitudes cautelares, medidas de protección, revocaciones de patrocinio, delega poder y otras actuaciones propias del patrocinio judicial en contexto VIF. - Experiencia en acompañamiento jurídico integral con enfoque reparatorio y no revictimizante. - Conocimiento del funcionamiento del Programa de Atención Inicial de las Violencias de Género de SernamEG y su modelo de intervención.

**PRINCIPALES
FUNCIONES**

- Participar de las reuniones de equipo y aportar en el análisis de los casos complejos.
- Aportar a un trabajo en equipo para el logro eficiente de las tareas y así dar cumplimiento a los objetivos del Programa.
- Representar judicialmente a mujeres víctimas de violencias de género ingresadas al programa tanto en causas de sede familia y penal.
- Coordinación con otros Programas de SernamEG para asegurar la visita y representación judicial a mujeres atendidas, que la Dirección Regional de SernamEG asigne.
- Aportar en el diseño de las intervenciones grupales en conjunto, con el/la trabajadora/or social, y con la psicóloga/o, si corresponde.
- Realizar entrevistas de primera acogida, orientación e información y atención jurídicas a las mujeres.
- Participar activamente en el proceso de confección de planes integrados de intervención de las mujeres, así como en la realización de talleres jurídicos.
- Brindar atención a mujeres de manera integral, plan de intervención, evaluación de éste y acciones de seguimiento de las mujeres, trabajando en conjunto con el/la Trabajador/a y el/la Psicólogo/a.
- Realización de Informe de Intervención y/o Certificados de Atención, con enfoque de género y de manera integral con psicóloga/oy/o trabajadora social.
- Gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a las mujeres que sean atendidas a otros dispositivos o programas SernamEG u otras instituciones.
- Los/as abogados/as tienen entre sus funciones completar la información jurídica de los registros de SGP, y sin perjuicio de ello, consignar en la carpeta material al menos una vez al mes o máximo mensual el estado del caso en términos generales.
- Responsable de realizar el seguimiento jurídico que se requiera las causas que mantenga, así como mantener el registro actualizado de las causas.

HABILIDADES DESEABLES PARA EL CARGO	- Habilidades comunicativas efectivas, tanto a nivel individual como grupal. - Capacidad de trabajo en equipo e integración en contextos interdisciplinarios. - Habilidades para la resolución de conflictos y manejo de situaciones complejas. - Pensamiento creativo aplicado a la planificación de estrategias de intervención.
COMPETENCIAS	- Proactividad y autonomía en el desarrollo de funciones profesionales. - Manejo ético de la información, confidencialidad y respeto en el trato con las personas usuarias y con el equipo de trabajo. - Alto compromiso con el cargo y la temática de género - Capacidad de planificación, organización y sistematización de procesos de intervención. - Capacidad resolutoria y adecuado manejo de conflictos en contextos laborales y de atención. - Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario: Microsoft Word, Excel y PowerPoint.

PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1. Difusión

La difusión del presente Proceso de Selección se realizará mediante publicación en la página <https://www.concon.cl/>. El sólo hecho de ingresar su postulación implicará la aceptación íntegra de las bases del presente proceso de selección y sometimiento a éstas.

2. Postulación

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el martes 10 de marzo 2026, a contar de las 8:00 hrs hasta el domingo 15 de marzo 2026 a las 23.59 hrs. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo ni por medios distintos a los indicados en el presente apartado. Una vez cerrado el plazo de presentación, no se aceptarán nuevas postulaciones.

Para formalizar la postulación, las personas interesadas que cumplan con los requisitos deberán remitir la totalidad de los documentos solicitados en un solo archivo único por postulante, en formato PDF, a la casilla oficinadepartes@concon.cl, o bien presentarlos de forma presencial en sobre cerrado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Concón, ubicada en Av. Santa Laura N°567, Concón.

Respecto de la entrega presencial, se informa que solo se recepcionarán sobres los días jueves 15 y viernes 16 de enero, en el horario comprendido entre las 08:15 y las 13:30 horas, correspondiente al horario de atención de dicha oficina.

Reiteramos que no se recibirán documentos fuera de este plazo.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados.

3. Evaluación Curricular

Mediante la pauta indicada a continuación, se realizará la revisión curricular de los antecedentes que sean presentados por las/los postulantes en conformidad a los documentos solicitados de las presentes bases y que hayan cumplido satisfactoriamente con la evaluación formal de antecedentes.

En cada subfactor sólo se considerará el puntaje más alto logrado, de modo que no son acumulables entre sí.

CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE ABOGADA/O

NOMBRE POSTULANTE: _____

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
ESTUDIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, DIPLOMADOS, MAGISTER, CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	Título profesional	Título profesional de Abogada/o otorgado por la Excelentísima Corte Suprema de Chile	10 puntos
		No posee título profesional afín/verificado	0 puntos
	Certificación de cursos de especialización: capacitación y perfeccionamientos relacionados con el cargo, acreditados mediante certificado que señale fecha de realización y cantidad de horas cronológicas cursadas	Certificación en violencia de género y/o violencia contra las mujeres, intervención jurídica en VCM, enfoque de derechos, normativa nacional e internacional aplicable	30 puntos
		Certificación en enfoque de género, derechos humanos, perspectiva de género en el sistema judicial o formación en materias de familia y protección	20 puntos
		Certificación en áreas del derecho vinculadas al ejercicio del cargo (derecho de familia, derecho penal, litigación oral, medidas cautelares, protección de víctimas, entre otras)	15 puntos
		Certificación en otras áreas de las ciencias jurídicas	10 puntos
		No posee certificación de ningún tipo	0 puntos
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral: Se evaluará atención con comunidades afines al cargo en cuestión	Litigación en Derecho de Familia y Derecho Penal en causas de Violencia contra las Mujeres o Violencia Intrafamiliar	30 puntos
		Litigación en Derecho de Familia en causas vinculadas a VIF o protección de derechos (pensiones de alimentos, medidas de protección, cuidado personal, relación directa y regular)	15 puntos
		Experiencia en litigación en Derecho de Familia en otras materias (divorcio, filiación, bien familiar, compensación económica, entre otras)	10 puntos
		No posee experiencia laboral	0 puntos
	Tiempo dedicado a la labor profesional	Más de 2 años de experiencia en intervención jurídica con mujeres víctimas/sobrevivientes de violencia de género	30 puntos
		Más de 1 año y menos de 2 años de intervención jurídica con mujeres en materias vinculadas al programa	20 puntos
		Menos de 1 año de intervención jurídica con mujeres en materias vinculadas al programa	15 puntos
		Menos de 1 año de experiencia en trabajo con mujeres o experiencia jurídica con otras comunidades (independiente del tiempo)	10 puntos
		No posee experiencia laboral	0 puntos

PUNTAJE TOTAL:

Pasarán a la siguiente etapa, aquellas personas que, aprobando la evaluación formal de antecedentes y evaluación curricular, hubieren alcanzado los 3 primeros lugares correspondientes a la postulación. En aquellos casos en que dos o más postulantes obtuvieren igual puntuación y que según ese puntaje les corresponda ocupar los primeros 3 lugares de la nómina, todos ellos pasarán a la siguiente etapa, siendo esta la única situación excepcional en que el número de candidatos que pasen a la etapa siguiente supere el número referido. De la misma manera, en caso de que el número de postulantes que hubieren aprobado la evaluación formal de antecedentes y evaluación curricular sea inferior a los lugares definidos para la referida nómina o ranking, se continuará el concurso solo con aquellos postulantes que cumplan los requisitos de puntaje establecidos.

4. Entrevista de Apreciación Global Integral

En esta etapa se evaluará el factor competencias técnicas, laborales y personales para el desempeño de la función en una sola sesión, la cual podrá ser efectuada a través de medios tecnológicos. Esta instancia se realizará por medio de entrevista individual a cada postulante aprobado/a para esta etapa, por parte del Comité de Selección definido para el presente proceso de selección.

El Comité de Selección estará formado por representantes del Ejecutor del Programa, Coordinadora del dispositivo y representantes de la Dirección Regional de SernamEG, en igual proporción.

En esta fase se pretende complementar las habilidades, conocimientos y competencias de los postulantes, de acuerdo al perfil del cargo. Dicha entrevista será presencial o en línea, de acuerdo a lo que determine el Comité de Selección. Mediante correo electrónico informado en la postulación, se comunicará a los concursantes el lugar, la fecha, hora y modalidad en la cual se llevará a cabo la Entrevista de Apreciación Global Integral. Asimismo, será informado vía telefónica. Sin perjuicio de lo anterior, es de responsabilidad exclusiva de cada postulante informarse sobre su situación en el concurso.

La apreciación global se realiza sobre una pauta predefinida donde se evalúan distintos factores por puntuación aplicada por igual a todos los postulantes al empleo y conforme al resultado, el Comité de Selección, recomendará al Sr. Alcalde a aquellos postulantes que cumplan con el perfil requerido definido en las presentes bases.

Las/os postulantes tendrán acceso sólo al puntaje final de esta etapa, y no se hará entrega de los informes ni retroalimentación de la evaluación en general. Sólo podrá tener acceso a esta información el Comité de Selección y no podrán ser divulgados por éste, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

El Comité de selección se reservará el derecho de no recomendar a aquellos postulantes con calificación "Adecuada/o con Observaciones" en atención a la importancia de estas, lo cual quedará consignado en la pauta de Apreciación Global Integral respectiva.

El Comité de Selección se reserva el derecho a declarar desierto o suspender el proceso de selección, cualquiera sea su naturaleza y en cualquiera de sus etapas. Los fundamentos de cualquiera de estas decisiones se incluirán en el informe de evaluación correspondiente.

Como resultado del proceso, el Comité de Selección elaborará un informe final, en base a los antecedentes proporcionados, en donde propondrá al Sr. Alcalde una nómina con los postulantes que hubiesen obtenido la clasificación de "postulante idónea/o" para ocupar el empleo objeto del presente proceso. De dicha nómina, el Sr. Alcalde procederá a designar al ganador/a del Proceso de Selección Público.

5. Anexo Formato Curriculum Vitae: (formato editable en word se encuentra en <https://www.concon.cl/> en el apartado del presente concurso)

CURRICULUM VITAE

1. ANTECEDENTES PERSONALES:

NOMBRE COMPLETO:	
RUT:	
FECHA DE NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN DE DOMICILIO:	
COMUNA:	
TELÉFONO MÓVIL:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
CARGO AL QUE POSTULA:	

2. ESTUDIOS DE ENSEÑANZA MEDIA:

(Marque con un "X" completa o incompleta según corresponda).

ENSEÑANZA MEDIA:		INSTITUCIÓN:
COMPLETA	INCOMPLETA	

3. ESTUDIOS DE PREGRADO: *(Solo aquellos con certificación de título y validados)*

(En caso de ser necesario, insertar más filas).

TÍTULO PROFESIONAL	INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	N° DE SEMESTRES CURSADOS	FECHA DE INGRESO (MES/AÑO)	FECHA TITULACIÓN (MES/AÑO)

4. ESTUDIOS DE POSTGRADO: (Sólo aquellos con certificación y validados)

(En caso de ser necesario, insertar más filas).

NOMBRE DEL POSTÍTULO / POSTGRADO / MAGÍSTER	INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	DURACIÓN	FECHA DE INGRESO (MES/AÑO)	FECHA DE TITULACIÓN (MES/AÑO)

5. CAPACITACIONES Y/O CURSOS RELACIONADOS CON EL CARGO AL CUAL POSTULA: (Sólo aquellos con certificación y validados)

(En caso de ser necesario, insertar más filas).

ORDENAR DESDE LO MÁS RECIENTE			
FECHA CAPACITACIÓN (MES/AÑO)	NOMBRE DEL CURSO O CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN QUE LO IMPARTIÓ	TOTAL DE HORAS

6. ANTECEDENTES LABORALES: (Solo considerar antecedentes vinculados al cargo y que sean verificables)

(En caso de ser necesario, insertar más filas).

ORDENAR DESDE LO MÁS RECIENTE A LO MÁS ANTIGUO				
FECHA DE DESEMPEÑO (MES/AÑO)		INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA	CARGO	DESCRIPCIÓN DE PRINCIPALES ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES
DESDE	HASTA			

--	--	--	--	--

7. REFERENCIAS LABORALES: *(Solo considerar información vigente y/o actualizada de contactos, las cuales puedan ser validadas mediante la información entregada)*

(En caso de ser necesario, insertar más filas).

NOMBRE COMPLETO	INSTITUCIÓN	CARGO DE LA PERSONA REFERIDA	RELACIÓN LABORAL	TELÉFONO (Actualizado y verificable)	CORREO ELECTRÓNICO (Actualizado y verificable)

8. OTROS ANTECEDENTES RELEVANTES: *(Todo antecedente debe ser respaldado con certificado o documento que acredite lo citado)*

--